



**КОМИ РЕСПУБЛИКАСА УДЖ,
УДЖӖН МОГМӖДАН ДА СОЦИАЛЬНОЯ ДОРЪЯН
МИНИСТЕРСТВОЛӖН
ТШӖКТӖД**

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА,
ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РЕСПУБЛИКИ КОМИ**

ПРИКАЗ

«24» 12 2019 г.

№ 2013

г. Сыктывкар

О внесении изменений в приказ Министерства труда и социальной защиты Республики Коми от 15 декабря 2015 г. № 2607 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению и выплате компенсации гражданам фактически произведенных расходов за самостоятельно приобретенные средства реабилитации отечественного производства»

В целях упорядочения работы по предоставлению государственной услуги по назначению и выплате компенсации гражданам фактически произведенных расходов за самостоятельно приобретенные средства реабилитации отечественного производства,

приказываю:

1. Внести в приказ Министерства труда и социальной защиты Республики Коми от 15 декабря 2015 г. № 2607 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению и выплате компенсации гражданам фактически произведенных расходов за самостоятельно приобретенные средства реабилитации отечественного производства» изменения согласно приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней со дня его официального опубликования.

Заместитель Председателя
Правительства Республики Коми –
министр труда, занятости и социальной
защиты Республики Коми

И. Семяшкин

Приложение
к Приказу
Министерства труда, занятости
и социальной защиты
Республики Коми
«24» 12 2019 г. № 2013

ИЗМЕНЕНИЯ,
ВНОСИМЫЕ В ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ОТ 15 ДЕКАБРЯ 2015 г. № 2607
«ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО НАЗНАЧЕНИЮ
И ВЫПЛАТЕ КОМПЕНСАЦИИ ГРАЖДАНАМ ФАКТИЧЕСКИ
ПРОИЗВЕДЕННЫХ РАСХОДОВ ЗА САМОСТОЯТЕЛЬНО
ПРИБРЕТЕННЫЕ СРЕДСТВА РЕАБИЛИТАЦИИ ОТЕЧЕСТВЕННОГО
ПРОИЗВОДСТВА»

1. Пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Контроль за выполнением настоящего Приказа возложить на заместителя министра Хохлова А.В.».

2. В Административном регламенте предоставления государственной услуги по назначению и выплате компенсации гражданам фактически произведенных расходов за самостоятельно приобретенные средства реабилитации отечественного производства, утвержденном приказом (приложение):

1) в абзаце первом пункта 1.1 слова «порядок взаимодействия центров по предоставлению государственных услуг с заявителями, органами государственной власти, учреждениями и организациями при предоставлении государственной услуги.» заменить словами «порядок взаимодействия между центрами по предоставлению государственных услуг и заявителями при предоставлении государственной услуги.»;

2) в абзаце десятом пункта 1.5 слово «mfc.rkomi.ru» заменить словом «mydocuments11.ru»;

3) пункт 2.6.5 изложить в следующей редакции:

«2.6.5. В случае обнаружения опечаток и (или) ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги, срок рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, составляет 5 рабочих дней со дня поступления в центр по предоставлению государственных услуг указанного заявления.»;

4) в пункте 2.8:

а) подпункт 1 изложить в следующей редакции:

«1) заявление по форме, указанной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.»;

б) подпункт 4 изложить в следующей редакции:

«4) выписка из протокола решения врачебной комиссии медицинской организации Республики Коми, подтверждающего факт нуждаемости в средстве реабилитации по перечню средств реабилитации, выданная не позднее даты приобретения гражданином соответствующего средства реабилитации (не предоставляется при повторном обращении гражданами, нуждающимися в средствах реабилитации, указанных в пунктах 1.4, 1.4.1, 4 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту);»;

5) пункт 2.14.1 дополнить абзацами следующего содержания:

«При наличии противоречивых сведений в представленных документах и (или) при несоответствии содержания и (или) оформления документов требованиям законодательства центр осуществляет проверку на предмет соответствия указанных сведений действительности посредством направления в течение 5 рабочих дней со дня представления документов, указанных в пунктах 2.8 и 2.9 настоящего Административного регламента (в случае если документы (сведения), указанные в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, представлены по инициативе заявителя), запросов в органы и организации, располагающие необходимой информацией. При этом срок принятия решения о назначении и выплате (отказе в назначении и выплате) компенсации, указанный в пункте 8 настоящих Правил, продлевается директором центра по предоставлению государственных услуг или уполномоченным им лицом на срок, необходимый для получения запрашиваемой информации, но не более чем на 30 календарных дней, о чем сообщается гражданину путем направления письменного уведомления в течение 5 рабочих дней со дня направления соответствующего запроса (запросов).

На основании полученной информации, подтверждающей недостоверность представленных сведений, центр по предоставлению государственных услуг в течение 5 рабочих дней со дня получения указанной информации принимает решение об отказе в назначении и выплате компенсации.

На основании полученной информации, не подтверждающей недостоверность представленных сведений, центр по предоставлению государственных услуг в течение 5 рабочих дней со дня получения указанной информации принимает решение о назначении и выплате компенсации.»;

б) пункт 2.20 изложить в следующей редакции:

«2.20. Показатели доступности и качества государственной услуги представлены в следующей таблице:

Показатели	Единица измерения	Нормативное значение показателя
Показатели доступности		
Размещение на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале государственных и муниципальных услуг (функций)	да/нет	да

Республики Коми информации об услуге, а также размещение на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми форм заявлений и иных документов, необходимых для получения соответствующей услуги, и обеспечение доступа к ним для копирования и заполнения в электронном виде		
Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность	раз/мин	1/30
Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий	да/нет	нет
Возможность либо невозможность получения государственной услуги посредством заявления о предоставлении нескольких государственных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона (комплексный запрос)	да/нет	нет
Показатели качества		
Удельный вес рассмотренных в установленный срок заявлений на предоставление государственной услуги в общем количестве заявлений на предоставление государственной услуги	%	100
Удельный вес рассмотренных в установленный срок заявлений на предоставление государственной услуги в общем количестве заявлений на предоставление государственной услуги через МФЦ	%	100
Удельный вес количества обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление государственной услуги	%	0
Удельный вес количества обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление государственной услуги через МФЦ	%	0

7) наименование подраздела «Состав административных процедур по предоставлению государственной услуги» раздела III изложить в следующей редакции:

«Состав и последовательность административных процедур по предоставлению государственной услуги»;

8) в пункте 3:

а) подпункт 5 изложить в следующей редакции:

«5) организация выплаты компенсации;»;

б) дополнить подпунктом 6 следующего содержания:

«6) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.»;

9) подраздел «Последовательность выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги» раздела III изложить в следующей редакции:

«Информирование заявителей и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге, порядке ее предоставления

3.1. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге, порядке ее предоставления, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, указано в пункте 1.4 настоящего Административного регламента.»;

10) подраздел «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах» раздела III изложить в следующей редакции:

«Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.7. В случае выявления заявителем опечаток и (или) ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги, заявитель вправе обратиться в центр по предоставлению государственных услуг, МФЦ с заявлением об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее - заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок) по рекомендуемой форме согласно приложению № 10 к настоящему Административному регламенту.

3.7.1. Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок с указанием способа информирования о результатах его рассмотрения и документы, в которых содержатся опечатки и (или) ошибки, представляются следующими способами:

в центр по предоставлению государственных услуг:

- лично (заявителем представляются оригиналы документов с опечатками и (или) ошибками, специалистом центра по предоставлению государственных услуг выполняется копирование данных документов);

- через организацию почтовой связи (заявителем направляются копии документов с печатками и (или) ошибками);

в МФЦ:

- лично (заявителем представляются оригиналы документов с печатками и (или) ошибками, специалистом МФЦ выполняется копирование данных документов).

Специалист центра по предоставлению государственных услуг, МФЦ регистрирует заявление об исправлении печаток и (или) ошибок под индивидуальным порядковым номером в день их поступления.

Зарегистрированное заявление сотрудник МФЦ в срок не позднее следующего рабочего дня со дня получения документов от заявителя передает их в центр по предоставлению государственных услуг способом, предусмотренным соглашением. Указанные документы регистрируются уполномоченным специалистом центра по предоставлению государственных услуг в день их передачи (направления).

3.7.2. Основанием для начала административной процедуры по исправлению печаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, является поступление в центр по предоставлению государственных услуг заявления об исправлении печаток и (или) ошибок.

Специалист центра по предоставлению государственных услуг по результатам рассмотрения заявления об исправлении печаток и (или) ошибок:

- принимает решение об исправлении печаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, и уведомляет заявителя о принятом решении способом, указанным в заявлении об исправлении печаток и (или) ошибок, в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента регистрации заявления;

- принимает решение об отсутствии необходимости исправления печаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, и уведомляет заявителя об отказе в исправлении печаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, с указанием причин способом, указанным в заявлении об исправлении печаток и (или) ошибок, в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента регистрации заявления.

3.7.3. Основаниями для отказа в исправлении печаток и (или) ошибок являются:

1) представленные документы по составу и содержанию не соответствуют требованиям, установленным пунктом 3.7 настоящего Административного регламента;

2) документы, установленные пунктом 3.7 настоящего Административного регламента, поданы способом, не предусмотренным пунктом 3.7.1 настоящего Административного регламента;

3) лицо, подавшее заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок не является заявителем согласно пункту 1.2 настоящего Административного регламента;

4) отсутствие опечаток и (или) ошибок в случае, если в документе, выданном по результатам предоставления государственной услуги, содержатся информация и данные, соответствующие информации, и данным, указанным в документах, представленных заявителем.

Заявитель имеет право повторно обратиться с заявлением об исправлении опечаток и (или) ошибок после устранения оснований для отказа в исправлении опечаток и (или) ошибок, предусмотренных подпунктами 1 и 2 настоящего пункта.

Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, осуществляется специалистом центра по предоставлению государственных услуг в течение 5 рабочих дней, со дня принятия решения об исправлении опечаток и (или) ошибок.

3.7.4. При исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, не допускается:

- изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;
- внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении государственной услуги.

3.7.5. Критерием принятия решения данной административной процедуры является наличие или отсутствие опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

3.7.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 8 рабочих дней со дня поступления в центр по предоставлению государственных услуг заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

3.7.7. Результатом процедуры является:

- исправленные документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;
- уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, с указанием причин (по рекомендуемой форме согласно приложению № 11 к настоящему Административному регламенту).

Выдача заявителю исправленного документа производится в соответствии с выбранным способом, указанным в заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок.

3.7.8. Способ фиксации результата административной процедуры, в том числе в электронной форме, - регистрация исправленного документа или соответствующего уведомления в журнале исходящей документации,

который ведется в центре по предоставлению государственных услуг на бумажном и (или) электронном носителе (или в системе электронного документооборота).

Документ, содержащий опечатки и (или) ошибки, после замены подлежит уничтожению, факт которого фиксируется в деле по рассмотрению обращения заявителя.

3.7.9. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, отсутствуют.»;

11) пункт 4.9 исключить;

12) дополнить приложением № 1 согласно приложению 1 к настоящим изменениям;

13) приложение № 5 исключить;

14) дополнить новым приложением № 10 согласно приложению 2 к настоящим изменениям;

15) дополнить новым приложением № 11 согласно приложению 3 к настоящим изменениям.

Приложение 1
к изменениям, вносимым в Приказ
Министерства труда и социальной защиты
Республики Коми от 15 декабря 2015 г. № 2607
«Об утверждении Административного регламента
предоставления государственной услуги по назначению
и выплате компенсации гражданам фактически произведенных
расходов за самостоятельно приобретенные средства
реабилитации отечественного производства»

«Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по назначению и выплате компенсации гражданам
фактически произведенных расходов
за самостоятельно приобретенные средства
реабилитации отечественного производства»

Перечень
средств реабилитации и предельные размеры компенсации расходов за
самостоятельно приобретенные средства реабилитации

№ п/п	Наименование вида средства реабилитации	Нормы, срок пользования <*> средствами реабилитации	Предельный размер компенсации за единицу (руб.)
1.	Протезно-ортопедические изделия		
1.1.	Корсеты		
1.1.1.	Корсет ортопедический жесткой фиксации	1 шт., не менее 1 года	7500
1.1.2.	Корсет ортопедический жесткой фиксации (детский)		4600
1.1.3.	Головодержатель жесткой фиксации		3400
1.1.4.	Корсет функционально-корректирующий	1 шт., не менее 2 лет (для детей - не менее 1 года)	35000
1.2.	Ортезы (аппараты верхних и нижних конечностей)		

1.2.1.	Аппарат на всю руку	1 шт., не менее 2 лет	15800	
1.2.2.	Аппарат на всю руку (детский)	1 шт., не менее 1 года	11800	
1.2.3.	Аппарат на голеностопный сустав		21200	
1.2.4.	Аппарат на коленный сустав		23500	
1.2.5.	Аппарат на коленный сустав (детский)		15900	
1.2.6.	Аппарат на всю ногу		33700	
1.2.7.	Аппарат на всю ногу (детский)		29500	
1.3.	Ортезы (туторы верхних и нижних конечностей)			
1.3.1.	Тутор на всю руку (детский)	1 шт., не менее 1 года	6100	
1.3.2.	Тутор на всю руку	1 шт., не менее 2 лет	7200	
1.3.3.	Тутор на голеностопный сустав	1 шт., не менее 1 года	8400	
1.3.4.	Тутор на голеностопный сустав (детский)		6500	
1.3.5.	Тутор на коленный сустав		8000	
1.3.6.	Тутор на всю ногу		9100	
1.3.7.	Тутор на всю ногу (детский)		6500	
1.3.8.	Тутор на всю ногу с распоркой (детский)		13800	
1.4.	Экзопротез молочной (грудной) железы		1 шт., не менее 1 года	3800
1.4.1.	Бюстгальтер к экзопротезу молочной (грудной) железы		2 шт., не менее 1 года	800
2.	Ортопедическая обувь			
2.1.	Сложная ортопедическая обувь (детская)	1 пара, не менее 1 года	5200	
2.2.	Сложная ортопедическая обувь		6600	

	(мужская, женская)		
3.	Средства передвижения		
3.1.	Ходунки	1 шт., не менее 2 лет	3100
3.2.	Трость опорная		500
3.3.	Костыли	1 пара, не менее 2 лет	1000
4.	Протез глазного яблока	1 шт., не менее 2 лет	10000
5.	Слуховые аппараты		
5.1.	Слуховой аппарат сверхмощный	1 шт., не менее 4 лет	11500
5.2.	Слуховой аппарат мощный		8500
5.3.	Слуховой аппарат средней и слабой мощности		8900

<*> Срок пользования исчисляется с даты представления гражданином заявления и документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента.».

Приложение 2
к изменениям, вносимым в Приказ
Министерства труда и социальной защиты
Республики Коми от 15 декабря 2015 г. № 2607
«Об утверждении Административного регламента
предоставления государственной услуги по назначению
и выплате компенсации гражданам фактически произведенных
расходов за самостоятельно приобретенные средства
реабилитации отечественного производства»

«Приложение № 10
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по назначению и выплате компенсации гражданам
фактически произведенных расходов
за самостоятельно приобретенные средства
реабилитации отечественного производства

Рекомендуемая форма

(государственное учреждение Республики Коми)

от _____
(фамилия)

_____,
(имя, отчество (при наличии))
проживающего по адресу: _____

_____,
тел., E-mail: (при наличии) _____

Заявление
об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок

Прошу исправить допущенные опечатки (или) ошибки в выданных
мне документах _____
в связи с _____

Способ информирования о результате рассмотрения заявления
(нужное подчеркнуть):

- лично;
- почтовым отправлением

(дата)

(подпись, расшифровка подписи)

Отметка о регистрации
(дата, вх. №) ».

Приложение 3
к изменениям, вносимым в Приказ
Министерства труда и социальной защиты
Республики Коми от 15 декабря 2015 г. № 2607
«Об утверждении Административного регламента
предоставления государственной услуги по назначению
и выплате компенсации гражданам фактически произведенных
расходов за самостоятельно приобретенные средства
реабилитации отечественного производства»

«Приложение № 11
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по назначению и выплате компенсации гражданам
фактически произведенных расходов
за самостоятельно приобретенные средства
реабилитации отечественного производства

Рекомендуемая форма

Бланк Государственного бюджетного учреждения
Республики Коми «Центр по предоставлению
государственных услуг в сфере
социальной защиты населения

_____»
(название города, района)

_____ (ФИО заявителя)
проживающему (ей) по адресу: _____

Уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных
в документах, выданных в результате предоставления
государственной услуги

Уважаемый гр. _____,
(фамилия, имя, отчество заявителя полностью)

по результатам рассмотрения Вашего заявления от «___» _____ 20__ г.,
об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах,
выданных в результате предоставления государственной услуги, принято
решение об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок по следующим
причинам _____

Справки по телефону: _____

Подпись ответственного лица

_____»
Отметка о регистрации (дата, исх. №)

».